

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DU GERS
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

SEANCE du Mardi 05 Mai 2026

NOMBRES DE MEMBRES		
En exercice	Présents	Nombre de suffrages exprimés
11	8	Pour : 9 Contre : 0 Abstentions :

L'an deux mille vingt-six, le 05 Mai à 17 heures 00, le Conseil d'Administration s'est réuni en séance ordinaire sur la convocation régulière du 29 Avril 2026 sous la présidence de Monsieur Bernard DOREY, Président.

Présents : M. Bernard DOREY, Mmes Corinne TROUETTE, Colette PICCIN, Sandrine LUCANTE, M. Michel LAPISSE, Mmes Evelyne MAIMIR, Yolande SERRA, Sandrine RONCERAY.

Absente Excusée ayant donné procuration : Mme LE GUEN Anne-Marie à Mme Yolande SERRA.

Absents Excusés : M. Éric SANGOI, Mme Annie FITAN.

Mme Corinne TROUETTE est élue secrétaire de séance.

2026.03.05 - Projet de règlement intérieur du CCAS de Mirande

Monsieur le Président indique que conformément à l'article R. 123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles, « le conseil d'administration établit son règlement intérieur ».

Ce dernier a pour objet de préciser les modalités de détail du fonctionnement de l'assemblée.

Le Conseil d'Administration, après avoir entendu son Président et après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés décide d'adopter le règlement intérieur du CCAS ci-annexé.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de PAU, 50 Cours Lyautey – Villa Noulibos- CS 50543 dans un délai de deux mois à compter de sa publication par envoi sur papier au tribunal, dépôt sur place au tribunal ou sur le site www.telerecours.fr de la requête et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Extrait certifié conforme.

Fait à MIRANDE, le 13/05/2026
PUBLIE le

M. Bernard DOREY
Le Président du C.C.A.S

Mme Corinne TROUETTE
La secrétaire



A handwritten signature in blue ink, likely belonging to the secretary, Mme Corinne Trouette.

COURRIER ARRIVEE LE

20 MAI 2026

Sous-Préfecture de MIRANDE

Projet de Règlement Intérieur

Conseil d'administration du CCAS de

Mirande

DISPOSITIONS GENERALES

Les Centres Communaux d'Action Sociale (C.C.A.S.), sont des établissements publics administratifs, existant de plein droit dans toutes les communes (Code de l'Action Sociale et des Familles C.A.S.F., article L.1 23-4 et suivant). Néanmoins la loi du 7 août 2015 portant sur la nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) rend facultative la création d'un C.C.A.S. dans les communes de moins de 1 500 habitants.

Le Maire est Président de droit, du C.C.A.S. L'organe délibérant est le Conseil d'Administration.

Selon l'article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles (C.A.S.F.), les C.C.A.S. :

« Anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune en liaison étroite avec les institutions publiques et privées. Il peut intervenir sous forme de prestations remboursables ou non remboursables ».

« Participe aux dispositifs d'insertion sociale et professionnelle ».

« Peut créer et gérer directement un établissement ou service à caractère social ou médico-social » (article 19 de la loi du 30 juin 1975).

Les C.C.A.S. développent différentes activités et missions directement orientées vers les populations fragilisées : personnes âgées et handicapées, enfance, familles en difficultés, dans un but de lutte contre les exclusions. Les attributions des C.C.A.S. relèvent à la fois de missions obligatoires, imposées par la loi :

La pré-instruction des dossiers de demande d'aide sociale légale (article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;

La domiciliation des personnes sans domicile stable (article L.264-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;

Une analyse des besoins sociaux du territoire (article R.123-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;

La tenue d'un fichier des bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale légale ou facultative résidant sur le territoire communal (article R.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Et de missions volontaristes, déployées au titre d'une politique d'aide sociale « générale » et « facultative ». Le Conseil d'Administration fixe par délibération les différentes prestations, que le C.C.A.S. attribue, ainsi que les critères et conditions d'octroi de celles-ci. Il peut, dans ce cadre, proposer une politique de concertation et de coordination avec les partenaires locaux.

L'organisation et le fonctionnement du Centre Communal d'Action Sociale sont régis par les articles L.123-4 à L.123-9 et R.123-7 à R.123-25 du C.A.S.F. **Ainsi, le Conseil d'Administration doit obligatoirement établir son règlement intérieur. Ce dernier a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement interne dans le respect des règles fixées par les articles précités.**

Le règlement intérieur s'impose aux administrateurs du Conseil d'Administration.

ATTENTION : A compter de son approbation en séance, tout membre est réputé en avoir pris connaissance et devra en respecter l'ensemble des dispositions.

ARTICLE 1 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale **est présidé de droit par le Maire de la commune de rattachement**. Il est composé, à **parité** :

- De **membres élus** en son sein par le conseil municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;
- De **membres nommés** par le Maire parmi les personnes « *participant à des actions d'animation, de prévention et de développement social dans la commune* ». Parmi elles, doivent figurer obligatoirement et au minimum un représentant : des associations de personnes âgées et de retraité du département, des personnes handicapées du département, de l'Union Départementale des Associations Familiales (U.D.A.F.), et un représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions.

Ne peuvent siéger au conseil d'administration du C.C.A.S. les personnes qui sont fournisseurs de biens ou de services au C.C.A.S.

Conformément aux dispositions de l'article R.123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles (C.A.S.F.), le **Conseil Municipal de la ville de Mirande dans sa séance du 31/03/2026 a fixé la composition du Conseil d'Administration comme suit** :

Le maire,

- 5 membres issus du Conseil Municipal, 4 au titre de la liste majoritaire et 1 au titre des conseillers d'opposition,
- 5 membres nommés par le Maire, représentants les associations.

Le nombre d'administrateurs du C.C.A.S. de Mirande s'élève à 11.

ARTICLE 2 : REPARTITION DES POUVOIRS AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration détient les compétences pour régler l'ensemble des affaires du C.C.A.S. : toutes les décisions relatives au C.C.A.S. doivent émaner de son Conseil d'Administration.

Conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles, le Président du C.C.A.S. détient une plénitude de compétences, appelées « *pouvoirs propres* », dans les matières limitativement énumérées aux articles R.123-7, R.123-16, R.123-23, L.123-8, du C.A.S.F.

- Le Président convoque le Conseil d'Administration. Il préside les séances et en assure le bon déroulement.
- Le Président arrête l'ordre du jour qui accompagne la convocation.
- Le Président prépare et exécute les délibérations du Conseil
- Le Président est ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS
- Le Président nomme les agents du CCAS
- Le Président accepte à titre conservatoire, les dons et legs et forme, avant autorisation, les demandes en délivrance. L'acceptation est définitive une fois que le Conseil en aura délibéré.
- Le Président représente le CCAS en justice et dans les actes de la vie civile.

Le cas échéant, **le Conseil d'Administration peut donner par délibération, délégation de pouvoir et de signature** au Président ou au/à le/la Vice-président(e) ou Vice-Président(e) délégué(e) du **C.C.A.S.**, selon les formalités prescrites par le Code de l'Action Sociale et des Familles (Article R.123-21 du Code de l'Action Sociale et des Familles) :

- Attribution des prestations dans des conditions définies par le conseil d'administration ;
- Préparation, passation, exécution et règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services passés selon la procédure adaptée prévue à l'article 26 du code des marchés publics ;
- Conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
- Conclusion de contrats d'assurance ;
- Création des régies comptables nécessaires au fonctionnement du centre d'action sociale et des services qu'il gère ;
- Fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;
- Exercice au nom du centre d'action sociale des actions en justice ou défense du centre dans les actions intentées contre lui, dans les cas définis par le conseil d'administration ;
- Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile.

Le Président, le/la Vice-Président(e) et le/ la Vice-Président(e) déléguée rendent compte, à chaque réunion du Conseil d'Administration, des décisions prises en vertu des délégations reçues. Le Conseil d'Administration peut mettre fin à ces délégations à tout moment, par délibération.

ARTICLE 3 : VICE-PRESIDENCE ET VICE-PRESIDENCE DELEGUEE

Conformément aux dispositions L.123-6 et du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil d'Administration peut élire un(e) Vice-président(e) qui présidera le C.C.A.S. en l'absence du Maire.

Conformément aux dispositions de l'article 141 de la loi n°2022-217 du 21 février 2022 dite « 3DS » et de l'article L.123-6 et du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil d'Administration peut élire un(e) Vice-président(e) délégué(e).

Ses responsabilités seront limitées aux seules situations d'empêchement du Président et du (de la) Vice-Président(e).

Il (elle) pourra recevoir des délégations de pouvoirs et de signature du Conseil d'Administration et du (de la) Président(e) du C.C.A.S. sur la base des articles R.123-21, R.123-22, et R. 123-23

ARTICLE 4 : DUREE DU MANDAT ET CONDITIONS D'EXERCICE DURANT LEMANDAT

Le mandat des administrateurs élus par le Conseil Municipal et nommés par le Maire est d'une durée identique à celui des conseillers municipaux. **Le Conseil d'Administration est renouvelé lors de chaque renouvellement du Conseil Municipal.** Le mandat des administrateurs est renouvelable.

Le mandat des administrateurs sortants prend fin dès l'élection et dès la nomination des nouveaux membres et, ou plus tard, dans un délai maximum de deux mois suivant l'élection du Conseil Municipal.

Dans les conditions prévues par l'article L.2121-33 du Code Général des Collectivités Territoriales, le conseil municipal peut retirer leur délégation aux administrateurs qu'il a élus en son sein.

Tout ou long de leur mandat, les membres du Conseil d'Administration s'engagent à respecter le régime des incompatibilités s'appliquant à leur statut d'administrateur du C.C.A.S. :

L'article R.123-7 du C.A.S.F. exclut la possibilité pour un administrateur nommé d'avoir la qualité de conseiller municipal ;

L'article R.123-15 du C.A.S.F. interdit également que siègent ou Conseil d'Administration des personnes qui seraient fournisseurs de biens et services du C.C.A.S. ;

En vertu de l'article L.231 du Code Électoral, les agents salariés communaux ne peuvent être élus au Conseil Municipal de la commune qui les emploie et ainsi être administrateurs élus du Conseil d'Administration du C.C.A.S.

Si un membre nommé quitte l'association qui l'avait mandaté pour siéger au C.C.A.S., celui-ci devra démissionner puisque le Maire l'avait choisi « es qualité ».

Si un administrateur élu du Conseil d'Administration démissionne du Conseil Municipal, il perd sa légitimité à siéger ou Conseil d'Administration et devra démissionner.

ARTICLE 5 : SIEGES DEVENUS VACANTS

Afin de respecter le principe de parité présidant à la composition du Conseil d'Administration, il sera procédé au remplacement de tout siège laissé vacant par suite d'une démission volontaire, d'une démission d'office, du décès d'un administrateur ou de tout autre motif.

Pour quelque cause que ce soit, un membre a la possibilité de **démissionner** de ses fonctions à tout moment, **par lettre recommandée adressée au Président du C.C.A.S.**

Afin de ne pas porter préjudice au bon fonctionnement du Conseil d'Administration, les membres qui se sont **abstenus de siéger au cours de trois séances consécutives** du Conseil d'Administration sans motif légitime, peuvent, après que le Président les a mis en mesure de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office :

- par le Conseil Municipal et sur proposition du Maire pour les membres élus ;
- par le Maire pour les membres qu'il a nommé.

Le **remplacement des sièges vacants** est opéré selon les procédures suivantes :

Pour les membres élus par le Conseil Municipal, il est pourvu au remplacement dans les conditions fixées

par les articles R.123-8 et R.123-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles : le siège vacant est pourvu par le conseiller municipal dans l'ordre de la liste à laquelle appartient l'intéressé (par référence à la liste présentée lors de la désignation des administrateurs élus du C.C.A.S. par le Conseil Municipal). Si la liste dont était issu le membre démissionnaire ne comporte plus de candidat, le siège est pourvu par le candidat de la liste suivante qui avait obtenu le plus grand nombre de suffrages et ainsi de suite, par ordre décroissant du nombre de voix obtenues et ce jusqu'à épuisement des listes.

Pour les administrateurs nommés, le Maire pourvoit à leur remplacement selon les modalités prévues pour les membres nommés et notamment la représentation des associations visées à l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le remplacement interviendra dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la vacance du siège.

Le mandat d'un membre du Conseil d'Administration désigné pour pourvoir un poste vacant expire à la date où aurait cessé le mandat du membre remplacé.

CHAPITRE 2 : CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR

ARTICLE 6 PERIODICITE DES SEANCES

Le Conseil d'Administration du C.C.A.S. **se réunit au moins une fois par trimestre.**

Le Président peut réunir le Conseil d'Administration chaque fois, qu'il le juge utile.

ARTICLE 7 CONVOCATION AUX SEANCES

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du Président à l'initiative de celui-ci ; ou à la demande de la majorité des membres du Conseil.

La convocation est adressée par le Président à chaque administrateur, **trois jours avant la date de la réunion par e-mail et/ou par courrier** (aux adresses données par celui-ci), les fonctions de type « accusé de réception » ou « confirmation de lecture » devront être activées afin que le C.C.A.S. s'assure de la bonne réception.

La convocation comporte l'heure, le lieu de la réunion, et est accompagnée de l'ordre du jour détaillé et d'un rapport explicatif sur chacune des affaires soumises à délibération.

Ce rapport prend la forme d'une compilation des synthèses de chaque dossier porté à l'ordre du jour comprenant : un exposé des motifs, une proposition de décision, des documents utiles à l'information des administrateurs et, le cas échéant, le ou les projet(s) de délibération(s) afférente(s).

ARTICLE 8 ORDRE DU JOUR DES SEANCES

Le Président fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation.

En cas d'urgence et en raison d'un besoin de souplesse dans le fonctionnement inhérent à l'action sociale, **le Président peut proposer d'ajouter des questions qui ne figurent pas sur la convocation adressée aux administrateurs.** Le conseil d'administration se prononce en début de séance pour approuver ces modifications.

Le Président peut toujours retirer des questions figurant à l'ordre du jour.

L'ordre du jour étant adopté, les affaires sont examinées dans l'ordre arrêté.

ARTICLE 9 ACCES AUX DOSSIERS

Les dossiers préparatoires et, le cas échéant, les avis émis par les commissions qui auraient été chargées des études préalables sont tenus en séance à la disposition des administrateurs.

Ces derniers peuvent les consulter au siège du C.C.A.S. pendant les jours et les heures d'ouverture du C.C.A.S., durant les trois jours précédant la réunion et le jour de celle-ci. Les dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés.

Les administrateurs qui souhaiteraient consulter lesdits documents préparatoires en dehors des heures d'ouverture du C.C.A.S. devront en formuler la demande par écrit au président ou au Vice-Président.

CHAPITRE 3 : TENUE ET DEROULEMENT DES SEANCES

ARTICLE 10 PUBLICITE DES SEANCES

Les séances seront impérativement tenues à huis-clos. Le huis-clos se justifie par les discussions portant sur la situation sociale des demandeurs d'aide, évoquant des informations nominatives, touchant à la vie privée des intéressés et à l'obligation de secret professionnel à laquelle sont astreints les administrateurs.

L'article L.133-5 du C.A.S.F. stipule que : « *Toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale et notamment les membres des conseils d'administration des C.C.A.S., ainsi que toutes personnes dont ces établissements utilisent le concours sont tenus au secret professionnel dans les termes des articles 226-13 et 226-14 du Code pénal et passibles des peines prévues à l'article 226-13* ».

ARTICLE 11 PRESIDENCE DES SEANCES

La présidence du Conseil d'Administration du C.C.A.S. est assurée de plein droit par le Maire.

Dans tous les cas où le maire est absent ou empêché d'assister à la séance du conseil, la séance est présidée par le(a) Vice-président(e).

En cas d'absence ou d'empêchement du Président et du/de la Vice-président(e), la séance est présidée par le/la Vice-président(e) délégué(e).

En cas d'absence ou d'empêchement du Président et du/de la Vice-président(e), le/la Vice-président(e) délégué(e), la présidence de séance est assurée par le plus ancien des administrateurs présents et, à ancienneté égale, par le plus âgé d'entre eux.

ARTICLE 12 SECRETARIAT DES SEANCES

Un membre du conseil d'administration est désigné en début de séance pour assurer le secrétariat.

Un responsable administratif du C.C.A.S. assiste aux séances du conseil d'administration dont il assure le secrétariat et élabore les comptes-rendus des réunions ainsi que le suivi administratif (affichage, extrait des délibérations...). Il n'intervient en séance que s'il y est autorisé par le Président.

ARTICLE 13 QUORUM

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance.

Le quorum, à savoir la majorité des membres en exercice, s'apprécie au début de la séance. Seule la présence physique des membres est prise en compte pour déterminer si le quorum est atteint. N'entre donc pas dans le calcul du quorum la voix prépondérante du Président ni les pouvoirs donnés par les administrateurs absents pour se faire représenter.

Si le quorum n'est pas atteint, le Président adresse une nouvelle convocation aux administrateurs, dans les formes et les conditions décrites au chapitre 2, article 7 du présent règlement intérieur.

La nouvelle convocation, fera mention que le Conseil d'Administration pourra délibérer sur l'ensemble des affaires inscrites à l'ordre du jour quel que soit le nombre d'administrateurs présents.

ARTICLE 14 ORGANISATION DES DEBATS

Le Président de séance ouvre les séances, procède à l'appel des membres, constate le quorum et proclame la validité de la séance si le quorum est atteint.

Il fait approuver le procès-verbal de la réunion précédente, dirige les débats, accorde la parole, veille à ce que les débats portent sur les affaires soumises au Conseil.

Le Président donne la parole à l'administrateur qui la demande après avoir déterminé l'ordre des interventions. Nul ne peut prendre la parole s'il n'y est pas invité par le Président, ni interrompre le propos d'un administrateur en train d'exposer son point de vue, même avec l'accord de celui-ci, s'il n'a pas l'assentiment du Président.

Le Président met aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

Le Président fait observer et respecter les dispositions du présent règlement intérieur et assure la police des séances.

ARTICLE 15 PROCURATIONS ET POUVOIRS

Un membre du conseil d'administration empêché d'assister à une séance peut donner à un administrateur de son choix pouvoir de voter en son nom sur les questions figurant à l'ordre du jour de la séance.

Le pouvoir est donné par écrit et il doit mentionner la date de la séance pour laquelle il est donné. Les pouvoirs doivent être remis au Président de séance en début de réunion, ou parvenir par courrier ou mail avant celle-ci.

Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Un mandat est toujours révocable. Si l'administrateur qui l'a donné ne peut matériellement récupérer son pouvoir, il notifie sa décision par écrit ou par mail à l'administrateur qui l'a reçu et adresse copie de cet écrit au Président avant la séance, s'il ne peut lui-même y assister.

ARTICLE 16 PERSONNEL DU C.C.A.S. ET INTERVENANTS EXTERIEURS

En fonction de l'ordre du jour, le conseil d'administration peut décider de s'adjoindre toute personne (personnel C.C.A.S. ou personne extérieure) jugée techniquement compétente pour participer aux débats ou à une partie des débats.

ARTICLE 17 ORGANISATION DES DEBATS FINANCIERS

Les règles qui régissent la comptabilité des communes sont applicables au C.C.A.S.

Les règles qui régissent la comptabilité des établissements sociaux et médico-sociaux publics autonomes sont applicables aux établissements et aux services mentionnés à l'article L.312- 1 du Code de l'Action Sociale et des Familles qui sont gérés par le C.C.A.S.

Le Débat d'Orientation Budgétaire :

Dans la période des dix semaines avant l'examen et le vote du budget primitif, un débat a lieu au sein du Conseil d'Administration sur les orientations générales de ce budget. Ce débat s'appuie sur un Rapport d'Orientation Budgétaire (R.O.B.). Ce débat donne lieu à une délibération.

Les débats sur les budgets, compte financier unique (CFU) et compte administratif :

Les budgets primitifs et supplémentaires (décisions modificatives) ainsi que les budgets annexes sont proposés au Conseil d'Administration par le Président et soumis au vote de celui-ci dans le délai prévu par la loi (article L.1612-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Le CFU du Budget CCAS et le compte administratif du Budget Annexe Résidence de Lézian sont présentés par le président, ordonnateur des dépenses et recettes du C.C.A.S., dans le délai prescrit par l'article L.1612-12 du C.G.C.T.

Le Président quitte ensuite la séance, leurs votes ayant lieu en son absence.

ARTICLE 18 OCTROI DES AIDES FACULTATIVES

Les dossiers et comptes rendus sociaux des administrés ayant sollicités une aide au C.C.A.S. sont anonymisés lors de leur examen en séance.

CHAPITRE 4 : VOTE DES DELIBERATIONS

ARTICLE 19 MAJORITE ABSOLUE

Les délibérations du conseil d'administration sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés.

Les abstentions et les bulletins nuls ne sont pas comptabilisés comme suffrages exprimés.

ARTICLE 20 MODALITES DE VOTE

Le Conseil d'Administration vote de l'une des deux manières suivantes : à main levée ou à bulletin secret.

Ordinairement le Conseil d'Administration vote à main levée. Dans le cas d'un vote à main levée, en cas de partage des voix, celle du Président de séance est prépondérante.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois qu'il s'agit de procéder à une nomination, ainsi que toutes les fois où le tiers des administrateurs présents le réclame. Lorsqu'il est recouru au scrutin secret, notamment pour l'élection du, (de la) Vice-Président(e) et du (de la) Vice-Président(e) déléguée, si, après deux tours de scrutin, aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue des suffrages, il est procédé à un troisième tour de scrutin et la nomination ou l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages lors de ce troisième tour, la nomination ou l'élection est acquise au candidat le plus âgé ou par tirage au sort s'ils ont le même âge.

Le résultat du vote est constaté par le président de séance, assisté du secrétaire de séance.

Les noms des votants avec la désignation de leur vote sont portés au compte rendu de séance ainsi que les noms des administrateurs qui se sont abstenus. Mention est faite également des votes blancs ou nuls.

Les délibérations sont votées dans l'ordre des affaires portées à l'ordre du jour, proposé et accepté en début de séance. Le vote d'une affaire est acquis et aucun administrateur ne peut revenir sur un vote antérieur.

ARTICLE 21 AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL

Les délibérations du Conseil d'Administration du C.C.A.S. ne sont soumises à l'avis ou à l'avis conforme du Conseil Municipal que dans les cas prévus aux articles L.2121-34 (emprunts) et L.2241-5 (affectation des biens) du Code Général des Collectivités Territoriales.

CHAPITRE 5 : FORMALISATION DES DEBATS ET DELIBERATIONS

ARTICLE 22 LISTE DES DELIBERATIONS

Conformément à l'article L2121-25 du CGCT, entré en vigueur **à compter du 1^{er} juillet 2022**, la liste des délibérations comporte la date de la séance et la mention de l'objet de l'ensemble des délibérations en précisant si elles ont été approuvées ou refusées par l'organe délibérant.

Elle doit être, dans un délai d'une semaine à compter de l'examen par le Conseil d'Administration, affichée dans les locaux et publiée sur le site internet de la Mairie.

ARTICLE 23 LE PROCES-VERBAL

En application de l'article R21 21-15 du CGCT, le secrétaire de séance retrace le contenu des débats y compris

ceux ne donnant pas lieu à une délibération.

Le procès-verbal de chaque séance est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le Président et le secrétaire de séance. Le procès-verbal est soumis à l'approbation des élus présents lors de la séance, mais il n'a pas à être signé par ces derniers.

Le procès-verbal de la séance, une fois arrêté, est publié dans les sept jours suivants sur le site internet et un exemplaire est mis à la disposition du public ; une copie peut être accordée sur demande écrite adressée au Président et ce, dans le respect des dispositions prises à l'article 26 du présent règlement.

ARTICLE 24 REGISTRE DES DELIBERATIONS

Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre coté et paraphé par le Président. Chaque délibération est signée par le Président et le secrétaire de séance.

ARTICLE 25 PUBLICATION DES ACTES

Conformément aux dispositions des articles R.2131 -1 et L.2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, les délibérations du Conseil d'Administration sont exécutoires de plein droit dès leur transmission en Préfecture et après publication sous format non modifiable dématérialisé sur le site internet.

Il sera donc procédé à la publication pendant 2 mois des actes réglementaires (délibérations, arrêtés, et décisions du Président à portée générale et impersonnelle) ou des décisions ne présentant ni un caractère réglementaire ni un caractère individuel.

Les décisions individuelles d'attribution des aides sont exclusivement notifiées aux intéressés.

ARTICLE 26 COMMUNICATION DES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

En application des dispositions de la loi n 78-753 du 17 juillet 1978 relative au droit d'accès aux documents administratifs, toute personne physique ou morale a le droit de demander la communication ou de prendre connaissance, éventuellement sans déplacement et par copie totale ou partielle, des comptes-rendus des séances du conseil d'administration et de ses délibérations, dans les limites fixées par la loi et la jurisprudence de la commission d'accès aux documents administratifs et des juridictions administratives, à l'exclusion des « actes non communicables ».

Le registre des arrêtés du Président est soumis à ces mêmes règles d'accès, c'est-à-dire à un droit d'accès de principe sauf actes contenant des informations protégées par le secret professionnel et cas particuliers énumérés par la loi ou la jurisprudence.

La demande de communication des documents est faite par écrit auprès du Président du C.C.A.S.

ARTICLE 27 COMMUNICATION DES DOCUMENTS BUDGETAIRES

Les documents se rapportant à la préparation, à l'adoption et la modification du budget du C.C.A.S., dès lors qu'il a été adopté par le Conseil d'Administration, sont communicables aux administrés dans les limites posées par la loi et la jurisprudence.

Les budgets du C.C.A.S. sont mis à la disposition du public pendant les quinze jours qui suivent leur adoption par le Conseil d'Administration. Le public est avisé de cette mise à disposition par tout moyen de publicité au choix du Président du C.C.A.S.

La consultation des documents budgétaires s'effectue sur place, au siège du C.C.A.S.

ARTICLE 28 ORDONNATEUR ET LES ORDONNATEURS DELEGUES.

Le Président est Ordonnateur de plein droit.

Il a la faculté de donner délégation de signature au Vice-Président et aux responsables administratifs du C.C.A.S. en ce qui concerne notamment l'exécution du budget (bons de commandes, engagement de dépenses, les mandats de paiements ; titres de recettes, certification de service fait et la certification conforme des pièces justificatives comptables).

Cette délégation pourra concerner l'ensemble des opérations tant du budget principal que des budgets annexes de l'établissement pour le cas où il y en aurait un.

CHAPITRE 6 : COMMISSION PERMANENTE ET D'ETUDES

ARTICLE 29 COMMISSION PERMANENTE

Le Conseil d'Administration du C.C.A.S. peut désigner en son sein une commission permanente spécialisée, dont la composition est fixée dans le respect de parité entre membres élus et membres nommés.

Elle a pour objet de définir la nature, les conditions et les modalités d'attribution de fonctionnement concernant les aides légales et facultatives : secours individuels ou collectifs, remboursables ou non remboursables. Elle exerce dans la limite des crédits votés et inscrits au budget.

En créant une commission permanente, le conseil s'interdit donc d'intervenir dans les matières déléguées. Néanmoins, la commission rend compte, à chaque séance du conseil d'administration, des décisions prises dans les matières conférées en faisant état des aides accordées (sans apporter de données nominatives), sans que le conseil ne les valide à posteriori.

Si le Conseil d'Administration décide de la création d'une commission permanente, ses attributions et les modalités de fonctionnement seront définies par un règlement intérieur. Sans solliciter au préalable l'avis du Conseil d'Administration. La création d'une commission permanente fera l'objet d'une délibération du Conseil d'Administration.

ARTICLE 30 COMMISSIONS D'ETUDES

Le Conseil d'Administration peut décider de la création de commissions d'études spécifiques dont il détermine la composition et le mode de fonctionnement, pour l'examen de sujets ou d'affaires particuliers. La durée de vue de ces commissions dépend des dossiers étudiés. Elles prennent fin à l'aboutissement des études, ou sur décision du Conseil d'Administration. Ces commissions rendent compte au Conseil d'Administration de leurs propositions ou avis sur les sujets traités.

CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 31 APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur est exécutoire dès son adoption par le Conseil d'Administration, sa transmission au représentant de l'État dans le département et sa publication.

Le Président du Conseil d'Administration ou le/la Vice-président(e) auquel il aura délégué ce pouvoir selon les dispositions de l'article R.123-23 du C.A.S.F., est seul chargé de l'exécution du présent règlement intérieur.

ARTICLE 32 MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur peut à tout moment faire l'objet d'amendements et de modifications par le Conseil d'Administration, à la demande et sur proposition de son Président ou d'au moins un tiers des membres dudit conseil.